

sólides

Menu Gestão de Talentos

Um manual de usabilidade

O menu **Gestão de Talentos**

O menu **Gestão de Talentos** tem como objetivo principal a gestão das informações e o desenvolvimento dos colaboradores da sua empresa.. Ele é composto por doze submenus que serão destrinchados um por um a seguir:



Gestão de Talentos



Colaboradores

Pagamentos

Informes de Rendimentos

Departamentos

Férias

Ocorrências

Checklists

Aniversariantes

Relógio de Ponto

Registro de Saúde

Motivo de Demissões

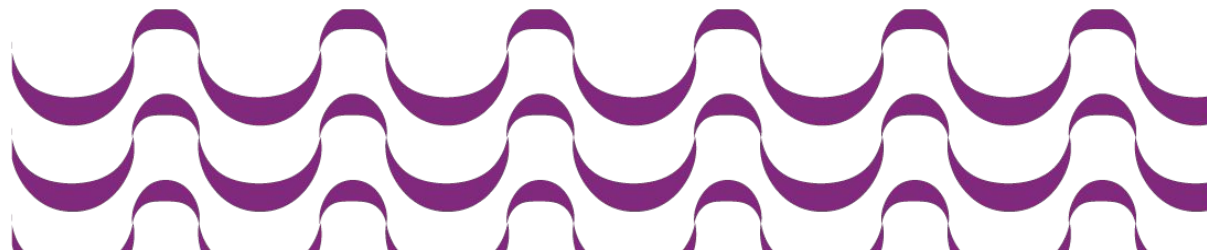
Unidades

Gestão do aplicativo



People Analytics

Employer Analytics



Submenu Colaboradores

Esse é, essencialmente, o principal submenu que temos. Aqui é onde cadastramos os colaboradores e todas as informações de cada uma dessas pessoas, como por exemplo: endereço, função na empresa, data de admissão, metas registradas, PDI, avaliações de desempenho, entre outros. Basicamente, toda a movimentação feita com um colaborador na plataforma fica registrada aqui.

Submenu Pagamentos

O submenu Pagamentos tem como objetivo principal a gestão e o fechamento de pagamentos dos colaboradores para a divulgação de demonstrativos através do app Sólides ou do e-mail dos colaboradores.



Submenu Informes de Rendimentos

O informe de rendimentos é um documento que detalha em valores monetários o quanto uma pessoa recebeu durante um determinado período. O intuito dele é especificar o número exato de ganhos que uma pessoa obteve neste período, que deve ser informado na declaração de imposto de renda.

Submenu Departamentos

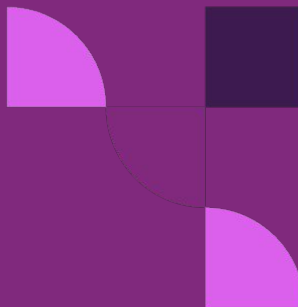
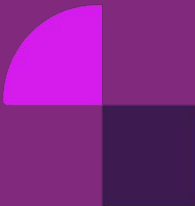
É o lugar reservado para registrar todos os departamentos de uma empresa, ou seja, todas as divisões existentes dentro dela. Junto desse registro, você também pode adicionar informações sobre este departamento, como, por exemplo: quem trabalha nele, o que essas pessoas fazem, porque esse departamento existe, entre outros. Assim, todas as informações sobre essa divisão estarão concentradas em um só lugar.

Submenu Ocorrências

Aqui é o lugar para registrar todas as situações que envolvem os colaboradores. Logo, se essa pessoa se atrasou, tomou uma advertência, foi suspensa, foi contratada, fez uma sugestão interessante, entre outras opções, isso é marcado aqui. Além de detalhar essa ocorrência, é possível cadastrá-la como positiva, negativa ou neutra e adicionar algum valor ou quantidade relacionada à ocorrência.

Também é possível adicionar um comentário para que ela fique o mais detalhada possível.

O sistema gera, com esse submenu, uma análise das ocorrências de cada colaborador, de forma a apontar a quantidade de ocorrências negativas, positivas e neutras recebidas.





Submenu Checklists

Esse submenu é direcionado para a criação de listas de documentos de contratação e demissão. Em outras palavras, é o lugar onde você registra quais documentos precisa para contratar uma pessoa e para demitir uma pessoa. Essa lista pode ser impressa e facilita no processo de recrutamento da empresa.

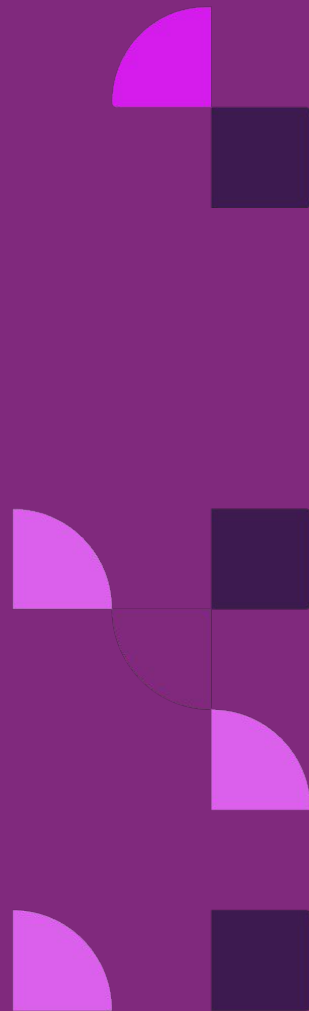
Submenu Aniversariantes

Aqui ficam listados os aniversariantes do mês da empresa. Essa lista pode ser exportada em PDF para possíveis ações da empresa com os aniversariantes, por exemplo.

Submenu Registro de Saúde

É o local para registrar qualquer ocorrência que se relacione à saúde do candidato, isto é: exame admissional, exame demissional, atestado, exame periódico... qualquer tipo de situação que se encaixe nessa área.

Todo registro deve ser preenchido com o nome do colaborador, o tipo do exame e a data em que ele foi feito. Algumas informações que não são obrigatórias, mas também ajudam a enriquecer o registro são: uma descrição do acontecimento, nome e CRM do médico, avaliação médica, se o processo já foi finalizado e o colaborador está apto a trabalhar e, por fim, data do próximo exame e número de dias de afastamento.





Submenu Motivos de Demissões

Aqui é onde concentramos os motivos de demissões de uma empresa. Esse submenu é vinculado ao submenu de Colaboradores, então, ao desligar um colaborador, essa lista de motivos estará disponível para ser vinculada ao colaborador em questão.

Submenu Unidades

O Submenu Unidades é o menu onde será realizado o cadastro de todas as unidades da sua empresa, no caso de haver mais de uma unidade na mesma, para que possa incluir no cadastro de colaboradores a qual cada um pertence.

Submenu People Analytics

O principal intuito desse submenu é munir os usuários com dados e informações sobre seus liderados, traçado do perfil comportamental e apoio no embasamento das decisões do cotidiano.

No menu de People Analytics o usuário consegue visualizar os seguintes aspectos de todo os colaboradores ativos naquele momento:

- Colaboradores por Perfil Comportamental
- Colaboradores por Nível de Energia
- Colaboradores por Nível de Exigência
- Autoaprovação Profissional
- Níveis de Flexibilidade
- Colaboradores por Departamento
- Colaboradores por Gênero
- Colaboradores por Educação
- Colaboradores por Grau Hierárquico
- Colaboradores por Tempo de Empresa
- Gráfico de Rotatividade geral e por departamento



Submenu Employer Analytics

Por último, aqui o sistema coleta todos os relatórios respondidos pelos colaboradores, gera uma média de todas as informações obtidas e elabora um perfil único para representar como seria o Profiler geral da empresa. Essas informações são apresentadas nos mesmos moldes do Relatório Profiler Regular, além da demografia dos colaboradores.

Neste relatório é possível verificar as seguintes informações de acordo com o perfil médio de colaboradores gerado:

- Demografia Atual dos respondentes
- Perfil Atual
- Distribuição de fatores positivos e negativos
- Indicadores Situacionais
- Interação do perfil com o ambiente e estilo de liderança
- Competências comportamentais

Caso tenha dúvidas, basta entrar em contato via sucesso@solides.com.br ou entre em contato pelo nosso Chat no Sólides Gestão.

sólides

#completadeverdade